
 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A5.GO4.MT1.PP	25/11/2024
	ANEXO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONTRATOS DE APOORTE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 1 de 14

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO	2
2.	ALCANCE	2
3.	DEFINICIONES Y SIGLAS	2
3.1	Definiciones	2
3.2	Siglas	3
4.	DESARROLLO	4
4.1	ESTABLECIMIENTO DEL CONTRATO	4
4.2	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	4
4.2.1	Ahorro	5
4.2.2	Inejecución	5
4.2.3	Descuentos	6
4.2.4	Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas	7
4.2.5	Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas	7
4.2.6	Otras consideraciones	7
4.3	ORIENTACIONES FINANCIERAS PARA LA FASE PREPARATORIA Y FASE DE CIERRE	8
4.4	GESTIÓN FINANCIERA	10
5	CONTROL DE CAMBIOS	14

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A5.GO4.MT1.PP	25/11/2024
	ANEXO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONTRATOS DE APOORTE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 2 de 14

1. OBJETIVO

Orientar el manejo de los recursos financieros de los contratos de aporte suscritos y en ejecución de los servicios de educación inicial en el marco de la atención integral, así como brindar herramientas para el seguimiento y control por parte de los equipos de supervisión y/o interventoría.

2. ALCANCE

Aplica para todos niveles (Nacional, Regional y Zonal) y a Entidades Administradoras de los Servicios de atención a la Primera Infancia del ICBF.

3. DEFINICIONES Y SIGLAS

3.1 Definiciones

Ahorros: se consideran ahorros los recursos que en el marco de la ejecución del contrato y tomando como base las canastas de los servicios, su ejecución es inferior al costo indicativo de la canasta, siempre y cuando se cumpla con todos los requerimientos técnicos y administrativos del presente Manual, es decir, la omisión o no ejecución de un objeto del gasto durante un periodo no se considera ahorro.

Dotación de consumo: Son aquellos elementos que se consumen en su primer uso, por ejemplo: elementos de papelería destinados a las actividades pedagógicas con los participantes.

Dotación no fungible: Son aquellos elementos que pueden ser utilizados repetidamente sin perder su valor o funcionalidad con el tiempo, dentro de los servicios de primera infancia se contemplan todos aquellas que se encuentran dentro de la guía de compra de dotación.

Canasta: Es el instrumento que define la estructura de costos de las modalidades y servicios de Primera Infancia a través del cual se reconocen los costos derivados de la atención a los participantes.

Costo fijo: Son aquellos que permanecen constantes durante el período de tiempo de la vigencia del contrato, aun cuando no se esté atendiendo directamente a los participantes.


Costo Variable: Son aquellos cuya magnitud fluctúa (aumenta o disminuye) de manera proporcional al número de personas en gestación y posparto, y, las niñas y los niños atendidos durante un periodo de tiempo. Es decir, si no hay atención directa no se reconocen.

Contrapartida: se define por contrapartida dentro del contrato los aporte en especie y/o dinero que ofrece la EAS dentro del proceso contractual para uso y disfrute dentro de la ejecución del contrato suscrito.

Inejecuciones: se define por inejecución todos los recursos asociados a raciones no entregadas, talento humano no dispuesto para la prestación del servicio y demás costos variables que no se ejecutan al 100%

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A5.GO4.MT1.PP	25/11/2024
	ANEXO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONTRATOS DE APOORTE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 3 de 14

por bajas coberturas, inasistencias, inicio tardío de la ejecución del contrato, UDS cerradas o trasladadas sin autorización del comité técnico operativo.

Presupuesto: se define por presupuesto el documento mediante el cual se plasman los ingresos del contrato y los gastos que se tienen previstos de acuerdo con las canastas de cada servicio establecida por el ICBF y que debe ser aprobado por la supervisión del contrato de aporte mediante Comité técnico Operativo al inicio del contrato.

Rendimiento financiero: se entiende todos aquellos ingresos que se los depósitos en la cuenta bancaria exclusivas del contrato y/o la cuenta bancaria maestra y derivadas del contrato de aporte.

Reintegro: se considera reintegro el recurso aportado por el ICBF para la ejecución del contrato y que en el giro normal de las operaciones de este no se ejecutaron (inejecuciones), que no se pueden reconocer (descuentos) y deben ser devueltos a la entidad durante la ejecución del contrato y antes de ser liquidado el contrato de aporte suscrito.

Reinversiones: se consideran reinversiones el uso de aquellos recursos que por concepto de inejecuciones no se espere su ejecución y pueden ser reinvertidos dentro del contrato para la prestación del servicio y/o mejora de esta previa autorización de la Dirección de Primera Infancia.

Legalización de cuentas: es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la revisión y verificación de los documentos y evidencias entregados periódicamente por parte de las EAS encargadas de la ejecución de los contratos a nivel nacional para la prestación del servicio a la primera infancia en sus diferentes modalidades y a través del cual se verifica la correcta utilización de los recursos de forma mensual.


Documentos de referencia para la Revisión de cuentas: Comprende el conjunto de documentos que constituyen el marco legal y estructural de la obligación contractual que es objeto de revisión. Hace referencia al contrato o convenio, estudios previos, propuesta técnica, lineamientos de programación, manuales operativos, lineamientos, guías operativas, canasta de cada servicio objeto de la revisión, manual del supervisor ICBF y el conjunto de normas aplicables al proceso de supervisión en los contratos de las entidades públicas.

Documentación básica para el proceso de legalización de cuentas: Hace referencia a la documentación básica que debe presentar el operador o entidad contratista para llevar a cabo el proceso de legalización de cuentas.

3.2 Siglas

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A5.GO4.MT1.PP	25/11/2024
	ANEXO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONTRATOS DE APOORTE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 4 de 14

ADRES: Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud

AAVN: Alimentos de Alto Valor Nutricional

GMF: Gravamen a los Movimientos Financieros

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal

EAS: Entidad Administradora del Servicio

PQRS: Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias

PQRSFD: Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias

RAM: Registro de Asistencia Mensual

RPP: Ración Para Preparar

RP: Ración preparada

RP: Ración Preparada

RUT: Registro Único Tributario

SGSSS: Sistema General de Seguridad Social en Salud

UA: Unidad de Atención

UDS: Unidad de Servicio

4. DESARROLLO

4.1 ESTABLECIMIENTO DEL CONTRATO

El valor de los contratos de aporte a celebrarse con las EAS se establece cuantificando el aporte del ICBF para el concepto o conceptos del servicio de atención con base en los costos de la canasta respectiva, adicionando los recursos de contrapartida que aporte la EAS cuando aplique.


Para los aportes del ICBF, la cuantía de estos valores se calculará teniendo en cuenta el número de participantes o binomios a atender según el servicio, los costos establecidos en la canasta del servicio y la vigencia o duración del contrato. Para el caso de la contrapartida su valor se establecerá de acuerdo con los porcentajes que sobre el valor de los aportes del ICBF se acuerden con la EAS seleccionada.

4.2 PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS

Al inicio de la prestación del servicio, la EAS presentará al comité técnico operativo del contrato, el presupuesto estimado de ingresos y gastos para la ejecución. Dicho presupuesto se elaborará con fundamento en la canasta de referencia de cada servicio, y en caso de que aplique, debe contener las propuestas de redistribución de ahorros interna entre los rubros de gastos que hagan parte de la canasta, de acuerdo con las circunstancias concretas de la atención en cada Unidad de Atención. Estas redistribuciones internas entre los rubros de la canasta de referencia deben responder y garantizar el cumplimiento de las condiciones de calidad establecidos, deben ser aprobadas en comité técnico operativo y no pueden implicar un aumento del valor total del contrato.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A5.GO4.MT1.PP	25/11/2024
	ANEXO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONTRATOS DE APOORTE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 5 de 14

El presupuesto de ingresos y gastos debe ser elaborado en los formatos establecidos por el ICBF para ello y presentado por la EAS al supervisor del contrato, para su revisión y aprobación, y, constituye un producto requerido para generar el primer desembolso a la EAS. El presupuesto y control presupuestal debe contemplar los costos y gastos derivados del cumplimiento de las obligaciones contractuales, donde se posibilite el flujo de caja equilibrado a partir de los ingresos y egresos estimados durante el periodo de atención. Para esto contará con la asesoría del Centro Zonal o Regional cuando sea requerido. El presupuesto debidamente soportado será el que se tendrá en cuenta durante la ejecución del contrato para efectos de realizar el seguimiento presupuestal y la legalización de los desembolsos efectuados.

La EAS debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato y por ningún motivo puede utilizar los recursos del contrato para otras actividades que no correspondan a las obligaciones contractuales y ejecución de este. El control financiero por parte de la EAS se aplicará de acuerdo con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.

4.2.1 Ahorro


Se consideran ahorros, los recursos que en el marco de la ejecución del contrato y tomando como base las canastas de los servicios, su ejecución es inferior al costo indicativo de la canasta, siempre y cuando se cumpla con todos los requerimientos técnicos y administrativos del presente documento orientador, es decir, la omisión o no ejecución de un objeto del gasto durante un periodo no se considera ahorro. Las EAS podrá presentar propuesta de redistribución de los ahorros ante el comité técnico operativo para su revisión y aprobación, proyectando la redistribución de los recursos en los demás objetos del gasto de la canasta, una vez sean aprobadas se deben incorporar al presupuesto del contrato y aprobadas en comité técnico operativo; su ejecución y reconocimiento se hará a partir de su aprobación. En ningún momento se realizarán aprobaciones retroactivas del presupuesto. La Dirección de Primera Infancia podrá emitir orientaciones sobre la redistribución de los ahorros generados en la ejecución de los contratos.

4.2.2 Inejecución

Se define por inejecución todos los recursos asociados a raciones no entregadas, talento humano no dispuesto para la prestación del servicio y demás costos variables que no se ejecutan al 100% por bajas coberturas, inasistencias, inicio tardío de la ejecución del contrato, Unidades de Atención cerradas o trasladadas sin autorización del comité. Para la reinversión de los recursos derivados de inejecuciones, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato la propuesta técnica y financiera para la reinversión de los recursos. Las autorizaciones para reinversión de recursos deben ser avaladas juntamente con la supervisión del contrato y la Dirección de Primera Infancia, en concordancia con los procedimientos e instrucciones que sobre el particular establezca la

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A5.GO4.MT1.PP	25/11/2024
	ANEXO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONTRATOS DE APOORTE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 6 de 14

Dirección de Primera Infancia. Las reinversiones aprobadas deben ser incorporadas al presupuesto del contrato y avaladas en comité técnico operativo.


4.2.3 Descuentos

El supervisor del contrato deberá descontar de las solicitudes de desembolso presentadas por la EAS, los siguientes conceptos:

- Valor de la atención asociada a la no prestación del servicio. Cuando la ejecución del contrato inicie posterior a la fecha presupuestada (inicio tardío), el descuento se aplicará sin excepción a todos los rubros de la canasta. En los casos en que la no presentación del servicio sea parcial o temporal, el descuento se aplicará a los costos variables de la canasta.
- Los recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas reportadas por la EAS. El ICBF definirá la metodología para hacer efectivos los descuentos por baja cobertura, a partir de los insumos arrojados por las visitas de supervisión y la verificación de soportes de la ejecución contractual: RAM, cargue de usuarios en el Sistema de Información, soportes que den cuenta de la atención de niñas y niños (ficha de caracterización, seguimiento nutricional, etc.). Las orientaciones sobre la materia serán comunicadas por la Dirección de Primera Infancia.
- Los recursos no ejecutados durante el mes correspondientes a la RPP no entregados por la inasistencia de los usuarios al encuentro. Para estos efectos multiplicará el valor del complemento nutricional por el número de inasistencias a la entrega del complemento.
- Se exceptúa del descuento las ausencias por incapacidad o contingencia debidamente justificadas por el usuario, para estos casos la EAS debe entregar a la supervisión, el soporte de entrega de la RPP dentro del periodo de ejecución.
- Los recursos no ejecutados correspondientes a los refrigerios no entregados por la inasistencia de los usuarios no atendidos en el periodo respectivo. Para estos efectos multiplicará el valor del refrigerio por el número de días en que no asistió cada participante, contados a partir del segundo día de inasistencia a los encuentros programados.
- El valor de la atención de las Unidades de servicio cerradas o trasladadas sin previa autorización del comité técnico operativo.
- Remuneración del talento humano no puesto a disposición del servicio. Para estos efectos multiplicará el presupuesto diario asignado para cubrir la remuneración de cada persona no destinada a la atención del servicio, por el número de días de no prestación de este servicio. Para proveer los cargos vacantes, la entidad cuenta con un máximo de 30 días calendario para los profesionales de Coordinación, salud y nutrición y psicosocial, y 15 días calendario para el agente educativo. No obstante, lo anterior, se realizará el descuento correspondiente por los días que el cargo está vacante y una vez cumplidos estos plazos sin que se provea el cargo, se deberán tomar las medidas administrativas ante el presunto incumplimiento.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A5.GO4.MT1.PP	25/11/2024
	ANEXO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONTRATOS DE APOORTE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 7 de 14

- Errores o baja calidad de datos en la información presentada y derivada de la ejecución contractual; el ICBF definirá la metodología para hacer efectivos los descuentos por la calidad de datos o información entregada.

4.2.4 Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas

En el marco de las actividades de supervisión establecidas por la ley, los supervisores aplicarán los mecanismos de seguimiento presupuestal a la ejecución de los contratos y/o convenios de acuerdo con la periodicidad establecida en las minutas respectivas y a las instrucciones que para tal fin imparta la Dirección de Primera Infancia.

Es necesario aclarar que las facturas y la conciliación bancaria que hacen parte del informe financiero, así como los demás documentos y registros que soporten las operaciones financieras, deberán estar disponibles de acuerdo con la normativa vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor o cualquier organismo de control los requiera para su verificación.

4.2.5 Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas


En el evento de encontrar inconsistencias en la revisión del informe financiero y proceso de legalización de aportes, el Supervisor del contrato con el profesional de apoyo encargado de la revisión de la legalización de cuentas, debe establecer la naturaleza de las inconsistencias encontradas y de acuerdo con ello tomar las siguientes acciones:

- En caso de que las inconsistencias sean leves, es decir obedezcan a errores de forma (borrones, soportes incompletos, inconsistencias menores en los datos reportados) deberá informar por escrito a la EAS y solicitar la correspondiente corrección, estableciendo el plazo para subsanarlo y orientándola sobre las correcciones que debe realizar.
- En el caso que las inconsistencias sean graves, es decir que evidencien un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales o desviación de recursos financieros, así como en los casos de reincidencias, se deberá evaluar la procedencia del procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento definido en la Ley y la “*Guía del Supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF*”.

4.2.6 Otras consideraciones

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A5.GO4.MT1.PP	25/11/2024
	ANEXO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONTRATOS DE APOORTE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 8 de 14

- En caso de presentarse multas, las mismas podrán hacerse efectivas con cargo al valor de cada uno de los desembolsos.
- En cumplimiento de las normas vigentes, la EAS debe llevar un sistema contable según el tipo de sociedad o empresa al que pertenezca. Así mismo, debe mantener un control presupuestal y contable independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del contrato de aporte (centro de costos), y garantizar que los recursos sean utilizados exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el contrato.
- Mantenerse a paz y salvo con las obligaciones tributarias, comerciales y de tipo legal que por ley deba cumplir.
- Si la contrapartida dada por la EAS está representada en equipos de medición antropométricos estos deberán estar calibrados al momento de ser presentados a la supervisión y/o interventoría del contrato y es responsabilidad de la EAS mantenerlos en estas condiciones durante la ejecución del contrato.

Nota 1: Los productos, documentos, fotografías, videos, producciones, programas, cápsulas de contenido pedagógico que se construyan en el marco del desarrollo de esta alianza serán propiedad del ICBF acorde a lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 que establece la propiedad intelectual.

4.3 ORIENTACIONES FINANCIERAS PARA LA FASE PREPARATORIA Y FASE DE CIERRE

Las fases comprendidas como preparatoria y cierre deben realizarse en un periodo máximo de 15 días calendario. El reconocimiento financiero del mismo se hace de acuerdo con lo pactado y/o presupuestado en el contrato/convenio y teniendo en cuenta las canastas de atención del servicio.

El periodo de duración de la fase preparatoria para las actividades de inicio y la fase de cierre de la operación, será definido de acuerdo con los recursos asignados por el ICBF. Para su ejecución se debe tener en cuenta la fecha de inicio y cierre de la atención efectiva a los usuarios, fecha que debe concordar con los días efectivos de atención pactados en el contrato / convenio y con las fechas establecidas para dar inicio y cierre del servicio.

La canasta reconoce un valor para el desarrollo de la fase preparatoria y la fase de cierre para actividades enfocadas a la apertura y cierre de la atención, los recursos asignados para esta actividad cubren los siguientes rubros de la canasta:




BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A5.GO4.MT1.PP	25/11/2024
	ANEXO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONTRATOS DE APOORTE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 9 de 14

SERVICIO	FASE PREPARATORIA	FASE DE CIERRE
CDI - CEI	Inicio de operación que incluye el 25% del valor mensual del talento humano más un mes de gastos operativos y/o servicios públicos	Cierre de la operación, incluye el 25% del valor mensual de los perfiles, coordinador, agente educativo, gestor de alimentos, auxiliar de servicios generales y auxiliar administrativo más un mes de gastos operativos, Mantenimiento y adecuaciones y/o servicios públicos
CDI SATELITE	Inicio de operación que incluye el 25% del valor mensual del talento humano más un mes de gastos operativos y/o servicios públicos	Cierre de la operación, incluye el 25% del valor mensual de los perfiles, agente educativo, Gestor de alimentos, Auxilia de servicios generales y Auxiliar administrativo más un mes de gastos operativos, Mantenimiento y adecuaciones y/o servicios públicos
HI	Inicio de operación que incluye el 25% del valor mensual del talento humano más un mes de gastos operativos y/o servicios públicos	Cierre de la operación, incluye el 25% del valor mensual de los perfiles, coordinador, agente educativo, gestor de alimentos, auxiliar de servicios generales y auxiliar administrativo más un mes de gastos operativos, Mantenimiento y adecuaciones y/o servicios públicos
DIER	N/A	N/A
HCB	N/A	N/A
JC	N/A	N/A
FAMI	N/A	N/A
FAMI BIENVENIR	N/A	N/A
EIH	Inicio de operación que incluye el 25% del valor mensual del talento humano más un mes de gastos operativos.	Cierre de la operación, incluye el 25% del valor mensual de los perfiles, coordinador, agente educativo, auxiliar pedagógico y auxiliar administrativo más un mes de gastos operativos.
EIC	Inicio de operación que incluye el 25% del valor mensual del talento humano más un mes de gastos operativos.	Cierre de la operación, incluye el 25% del valor mensual de los perfiles, coordinador, agente educativo, auxiliar pedagógico y auxiliar administrativo más un mes de gastos operativos.
JIEI	Inicio de operación que incluye el 25% del valor mensual del talento humano más un mes de gastos operativos.	Cierre de la operación, incluye el 25% del valor mensual de los perfiles, coordinador, profesional en pedagogía, profesional administrativo y gestor de alimentos más un mes de gastos operativos.
PROPIA DIARIA	Inicio de operación que incluye el 25% del valor mensual del	Cierre de la operación, incluye el 25% del valor mensual de los perfiles, coordinador, profesional

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A5.GO4.MT1.PP	25/11/2024
	ANEXO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONTRATOS DE APOORTE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 10 de 14

SERVICIO	FASE PREPARATORIA	FASE DE CIERRE
	talento humano más un mes de gastos operativos.	en pedagogía, profesional administrativo y gestor de alimentos más un mes de gastos operativos.
PROPIA PERIÓDICA	Inicio de operación que incluye el 25% del valor mensual del talento humano más un mes de gastos operativos.	Cierre de la operación, incluye el 25% del valor mensual de los perfiles, coordinador y profesional en pedagogía más un mes de gastos operativos.

Fuente: Dirección de Primera Infancia, 2024

Los recursos asignados para esta actividad constituyen un valor global que la EAS podrá redistribuir según las necesidades propias del contrato / convenio, soportando el gasto mediante: a) contratación del personal requerido para garantizar el inicio y cierre del contrato / convenio, b) actividades de capacitación del personal contratado, c) cubrimiento de los gastos operativos necesarios para el inicio y cierre del contrato / convenio, d) pago de arriendo en los casos que aplique y, e) los demás gastos que se generen, correspondientes a los rubros de la canasta que contemplan las actividades de la fase preparatoria.

Durante el primer mes de la ejecución del contrato / convenio, se podrá reconocer el valor mensual de atención de costos fijos, soportado en dos conceptos: a) atención efectiva y b) acciones necesarias para garantizar la atención.

La EAS realiza la fase preparatoria y de cierre con el personal y perfiles que se establece dentro de cada una de las canastas de los servicios de Primera Infancia, asegurando que todas las obligaciones contempladas en estas fases garanticen el inicio efectivo de la prestación del servicio contratado y el cierre de este.

4.4 GESTIÓN FINANCIERA


4.4.1 Establecimiento del valor del contrato y/o convenio

El valor de los contratos de aporte a celebrarse con las EAS para la prestación de los servicios de la modalidad se establece cuantificando el aporte del ICBF para el concepto o conceptos del servicio de atención con base en los costos de la canasta respectiva, adicionando los recursos de contrapartida que aporte la EAS (cuando aplique). Para el caso de los convenios, adicionalmente, la contrapartida podrá contener cualquier otra línea de política relacionada en la Ley 1804 de 2016.

En el caso del servicio HI, los recursos estimados a recaudar vía tasas compensatorias, aun cuando no hacen parte del valor del contrato, hacen parte y se incluyen en el presupuesto de ingresos y gastos que se aprueba en el primer comité técnico operativo del contrato.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A5.GO4.MT1.PP	25/11/2024
	ANEXO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONTRATOS DE APOORTE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 11 de 14

4.4.2 Presupuesto de ingresos y gastos

Para todos los contratos de las modalidades de Primera Infancia, la EAS presentará al comité técnico operativo del contrato al inicio, el presupuesto estimado de ingresos y gastos para la ejecución del contrato. Dicho presupuesto se elaborará con fundamento en la canasta de referencia de cada Modalidad, o clasificadores del gasto, pero contendrá las propuestas de redistribución interna entre costos, de acuerdo con las circunstancias concretas de la atención en cada UDS, tales como el aporte o no de la infraestructura, cofinanciaciones de costos de la canasta de referencia por parte de terceros o el propio administrador del servicio, costos diferenciales del talento humano, etc.

Estas redistribuciones internas entre los costos de la canasta de referencia o clasificadores del gasto deben responder y garantizar el cumplimiento de los estándares técnicos establecidos, deben ser aprobadas en Comité Técnico Operativo y no pueden implicar un aumento del valor total del contrato.

El presupuesto de ingresos y gastos debe ser elaborado en los formatos establecidos por el ICBF para ello y presentado por la EAS al supervisor o interventor del contrato, para su revisión y aprobación y se constituye en un producto requerido para generar el primer desembolso a las EAS.

El presupuesto debidamente soportado será el que se tendrá en cuenta durante la ejecución del contrato para efectos de realizar el seguimiento presupuestal y la legalización de los desembolsos efectuados. Cuando por las condiciones de operación sea necesario ajustar o modificar el presupuesto, el nuevo presupuesto debe ser aprobado en comité técnico operativo.

La EAS debe abstenerse de pactar y realizar cobros a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados bajo el contrato y por ningún motivo puede utilizar los recursos del contrato para otras actividades que no correspondan a las obligaciones contractuales y de ejecución. El control financiero por parte de la EAS se aplicará de acuerdo con los requisitos de ley establecidos para la contabilidad, según el tipo de sociedad o empresa.

4.4.3 Desembolsos de los aportes ICBF

En el marco de los contratos de aporte celebrados con las EAS y en los convenios interadministrativos y/o de asociación para la implementación y puesta en marcha de la prestación del servicio, se realizarán los desembolsos de tal manera que se garantice un flujo de caja oportuno para el adecuado desarrollo del servicio contratado y una eficiente ejecución del contrato. La periodicidad, valor y requisitos de los desembolsos será pactado en los correspondientes contratos de aporte y/o convenios.


Durante la ejecución de los contratos de aporte la supervisión y/o interventoría en conjunto con la EAS deberán garantizar el descuento de inejecuciones que los contratos de aporte presenten a fin de garantizar una óptima ejecución de los recursos financieros.

4.4.4 Control presupuestal, revisión y legalización de cuentas

En el marco de las actividades de supervisión establecidas por la ley, los supervisores o interventores aplicarán los mecanismos de seguimiento presupuestal a la ejecución de los contratos y/o convenios de acuerdo con la

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A5.GO4.MT1.PP	25/11/2024
	ANEXO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONTRATOS DE APOORTE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 12 de 14

periodicidad establecida en las minutas respectivas y a las instrucciones que para tal fin imparta la Dirección de Primera Infancia.

En el caso de los contratos de aporte, el seguimiento presupuestal a la ejecución se efectuará de acuerdo con la periodicidad establecida en las minutas que definen la periodicidad para la entrega de los informes técnicos, administrativos y financiero. La supervisión de los contratos debe efectuar la revisión y verificación de los documentos y evidencias entregados periódicamente por parte de las EAS encargadas de la ejecución de los contratos a nivel nacional, a fin de garantizar el uso adecuado de los recursos aportados por el ICBF a los contratos.

Los criterios y fundamentos básicos para desarrollar el proceso de revisión y legalización de cuentas están contenidos en el “Anexo para la Revisión y Legalización de Cuentas en los Contratos de Aporte Dirección de Primera Infancia”.

Es necesario aclarar que las facturas y la conciliación bancaria al informe financiero, así como los demás documentos y registros que soporten las operaciones financieras, deberán estar disponibles de acuerdo con la normativa vigente al momento de presentar dicho informe o cuando el supervisor o cualquier organismo de control los requiera para su verificación.

4.4.5 Manejo de inconsistencias en la presentación de informes y legalización de cuentas

En el evento de encontrar inconsistencias en la revisión del informe financiero y proceso de legalización de aportes, el Supervisor del contrato con el profesional de apoyo encargado de la revisión de la legalización de cuentas, debe establecer la naturaleza de las inconsistencias encontradas y de acuerdo con ello tomar las siguientes acciones:

En caso de que las inconsistencias sean leves, es decir obedezcan a errores de forma (borrones, soportes incompletos, inconsistencias menores en los datos reportados) deberá informar por escrito a la EAS y solicitar la correspondiente corrección, estableciendo el plazo para subsanarlo y orientándola sobre las correcciones que debe realizar.

En el caso que las inconsistencias sean graves, es decir que evidencien un presunto incumplimiento de las obligaciones contractuales o desviación de recursos financieros, así como en los casos de reincidencias, se deberá evaluar la procedencia del procedimiento para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento definido en la Ley y la Guía del Supervisor de contratos y convenios suscritos por el ICBF.


4.4.6 Ahorros, inejecuciones y descuentos

4.4.6.1 Ahorro: se consideran ahorros los recursos que en el marco de la ejecución del contrato y tomando como base las canastas de los servicios, su ejecución es inferior al costo indicativo de la canasta, siempre y cuando se cumpla con todos los requerimientos técnicos y administrativos del presente Manual, es decir, la omisión o no ejecución de un objeto del gasto durante un periodo no se considera ahorro.

La EAS podrá presentar propuesta de redistribución de los ahorros ante el Comité Técnico Operativo para su revisión, proyectando la redistribución de los recursos en los demás objetos del gasto de la canasta, su ejecución

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A5.GO4.MT1.PP	25/11/2024
	ANEXO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONTRATOS DE APOORTE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 13 de 14

y reconocimiento se hará a partir de la aprobación de dicho comité. En ningún momento se realizarán aprobaciones retroactivas del presupuesto.

Para el caso de los convenios interadministrativos cuando se trate de los recursos del ICBF, la EAS presentará a la entidad territorial, caja de compensación en el marco del comité técnico operativo del convenio revisará la propuesta y realizará la aprobación que corresponda. La entidad territorial, caja de compensación deberá presentar un consolidado valorizado de las redistribuciones aprobadas en el comité del convenio.

La Dirección de Primera Infancia podrá emitir orientaciones sobre la reinversión de los ahorros.

4.4.6.2 Inejecución: se define por inejecución todos los recursos asociados a raciones no entregadas, talento humano no dispuesto para la prestación del servicio y demás costos variables que no se ejecutan al 100% por bajas coberturas, inasistencias, inicio tardío de la ejecución del contrato, UDS cerradas o trasladadas sin autorización del comité técnico operativo.

Para la reinversión de los recursos derivados de inejecuciones, la EAS deberá presentar al supervisor o interventor del contrato la propuesta técnica y financiera para la reinversión de los recursos, para su revisión y emitirá concepto técnico sobre la viabilidad o no de la reinversión, con el fin de que la dirección regional solicite a la Dirección de Primera Infancia el aval, en consideración a las prioridades para la atención a nivel nacional. Una vez avalada la reinversión de estos recursos, se debe ajustar el presupuesto con la incorporación en los rubros.


Para el caso de los convenios interadministrativos y/o de asociación la entidad territorial, caja de compensación, en el marco del espacio definido en la minuta del convenio, presentará la propuesta técnica financiera, para aprobación, previa revisión y concepto del comité técnico operativo del convenio.

4.4.6.3 Descuentos: el supervisor o interventor del contrato y/o convenio deberá descontar de las solicitudes de desembolso presentadas por las EAS, los siguientes conceptos:

- El valor de la atención asociado a la no prestación del servicio.
- Los recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas reportadas por la EAS. El ICBF definirá la metodología para hacer efectivos los descuentos por baja cobertura, a partir de los insumos arrojados por las visitas de supervisión y la verificación de soportes de la ejecución contractual: RAM, cargue de usuarios en el sistema de información, soportes que den cuenta de la atención de niñas y niños (ficha de caracterización, seguimiento nutricional, etc.). Las orientaciones sobre la materia serán comunicadas por la Dirección de Primera Infancia.
- Por calidad, oportunidad y veracidad de los datos registrados por la EAS en los sistemas de información de la Dirección de Primera Infancia, debido a que genera un impacto en el análisis de los datos y en la toma de decisiones porque no evidencian el estado real de la atención del servicio de primera infancia.
- Los recursos no ejecutados correspondientes a las raciones de las niñas y los niños no atendidos por inasistencia en el periodo respectivo. Para estos efectos multiplicará el valor de la ración niño/día, por el número de días en que no asistió cada niña o niño.

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

	PROCESO PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	A5.GO4.MT1.PP	25/11/2024
	ANEXO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS CONTRATOS DE APOORTE SERVICIOS DE PRIMERA INFANCIA	Versión 1	Página 14 de 14

- El valor de la atención de las UDS cerradas o trasladadas sin previa autorización del comité técnico operativo. En caso de que la EAS incluya dichos conceptos, el supervisor luego de realizar la revisión de los soportes podrá realizar los descuentos a que haya lugar.
- La remuneración del talento humano no puesto a disposición del servicio. Para estos efectos multiplicará el presupuesto diario asignado para cubrir la remuneración de cada persona no destinada a la atención del servicio, por el número de días de no prestación de ese servicio por inasistencia del personal respectivo. Para proveer los cargos vacantes, la entidad cuenta con un máximo de 30 días calendario para los profesionales de coordinación, salud y nutrición y psicosocial, y 15 días calendario para el agente educativo, madre, padre comunitario y el resto del equipo. No obstante, lo anterior, se realizará el descuento correspondiente por los días que el cargo está vacante y una vez cumplidos estos plazos sin que se provea el cargo, se deberán tomar las medidas administrativas ante el presunto incumplimiento.

4.4.6.4 Otras consideraciones

- En caso de presentarse multas, las mismas podrán hacerse efectivas con cargo al valor de cada uno de los desembolsos.
- Cuando exista una pérdida permanente de cobertura sostenida durante más de 2 meses (no se logre cubrir el cupo), se podrán reajustar los cupos y el presupuesto del contrato según la atención real, para lo cual se realizarán los trámites administrativos pertinentes que conllevan a la modificación del contrato.
- La inasistencia consecutiva de una niña o niño durante más de 10 días hábiles en un mismo mes sin justificación, y con previa verificación por parte del equipo interdisciplinario de la EAS de la no existencia de una posible situación de amenaza, inobservancia o vulneración de derechos, deberá generar el remplazo del cupo tan pronto se cuente con la intención firmada por la familia de no continuar en la UDS. En caso de que se evidencie alguna situación de riesgo, se debe activar la ruta respectiva de acuerdo con lo orientado en el “Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF”.
- En los casos de inasistencia por fuerza mayor que supere los 10 días hábiles y se encuentre debidamente documentada (cirugía, calamidad doméstica, incapacidad, necesidad del servicio, entre otros) serán estudiados en comité técnico operativo a fin de evaluar la posibilidad de establecer un nuevo plazo para el reintegro o reubicación de la niña o el niño en otro servicio prestado por el ICBF o entidad territorial.

5 CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
N/A	N/A	N/A

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.